院教字〔2014〕 23 号

关于制订学期课程教学计划的通知

各系部:

为了进一步规范教学过程管理，提高教学质量和教学效果，教务处就学期课程教学计划的制订事宜通知如下：

1.课程教学计划的编写要根据教学大纲的相关要求、以校历和课程表的授课时间为顺序编写；一般以一次课（2节或3节）为单位，实训课程可以以实训项目为单位编写。教学任务书上规定的课程学时是编制教学计划学时数总量的下限。

2.课程教学计划由课程任课教师编写，原则上同一年级、同一专业相同课程的教学计划应该相同，可指定一位教学经验丰富的任课老师编写，其他老师按此计划授课。

3.外聘老师的课程教学计划应由系部（教研室)指定本系教师编写，外聘老师按此计划授课。

4.编写课程教学计划前，任课教师应认真研究相关专业的人才培养方案、课程标准和教学大纲，厘清课程在专业人才培养方案中的作用和地位，明确课程性质和任务，掌握课程教学重点和难点。

5.课程教学计划经教研室主任、系部主任审核签字后实施。

6.课程教学计划在学期第一周内制订完成，一式3份，任课教师、系部（教研室）和教务处各保留一份。

7.任课教师必须严格按审核后的课程教学计划进行授课，填写理论教学手册。无特殊原因不得擅自变动；若确需变动，须由任课教师所在系部（教研室）提出书面申请，经分管院长同意后方可变动。

8.制订后课程教学计划将作为开展教学检查与教学过程控制的重要依据。

2014年9月5日

安徽交通职业技术学院教务处 2014年9月5日印发